



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1579**

28 Δεκεμβρίου 2000

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 7183 (1)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. «Α' Παιδικός Σταθμός Δήμου Αμυνταίου».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 Ν. 1188/81 όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 2503/97.

3. Τις αριθμ. 28/2000 και 116/2000 αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Αμυνταίου και του Δημοτικού Συμβουλίου Αμυνταίου αντίστοιχα αναφορικά με την έγκριση του Ο.Ε.Υ. του Ν.Π.Δ.Δ. «Α' Παιδικός Σταθμός Δήμου Αμυνταίου».

4. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν.Φλώρινας που διατυπώθηκε στο 9/7/29.8.2000 πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τις αριθμ. 28/2000 και 116/2000 αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Α΄ Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Αμυνταίου και του Δημοτικού Συμβουλίου Αμυνταίου αντίστοιχα που αφορούν την ψήφιση του Ο.Ε.Υ. του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Α΄ Παιδικός Σταθμός Δήμου Αμυνταίου» ως εξής:

Άρθρο 1ο

Νομική προσωπικότητα και επίπεδο λειτουργίας

Συνιστάται στο Δημοτικό Παιδικό Σταθμό του Δήμου Αμυνταίου, ως Νομικό Πρόσωπο του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/95 ήτοι Δημοτικό Νομικό Πρόσωπο, υπηρεσία, σε επίπεδο Δ/νσης, σύμφωνα με τη Γ2β/5466/5.12.98 κοινή απόφαση Υπουργών Προεδρίας, Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων ο σταθμός είναι δυναμικότητας 80 νηπίων.

Άρθρο 2ο

Σκοπός του Σταθμού

Ο σκοπός του Σταθμού είναι η διαπαιδαγώγηση, καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή και ψυχαγωγία νηπίων, εργαζομένων γονέων, η πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών, η προπαρασκευή τους για τη φυσική μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον, η εξάλειψη, κατά το δυνατόν, με αντισταθμιστική αγωγή των διαφορών των παιδιών λόγω του διαφορετικού πολιτιστικού, οικονομικού και μορφωτικού επιπέδου των γονέων και η εξυπηρέτηση των εργαζομένων γονέων με τη λειτουργία του σταθμού ως κέντρου κοινωνικής πολιτικής και βοήθειας.

Άρθρο 3ο

Γραφείο Προέδρου και Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Πρόεδρος και το Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου κατευθύνει τη δράση για την εκπλήρωση της αποστολής του.

Διοικεί και διαχειρίζεται την περιουσία και τους πόρους του Ν.Π. Εγκρίνει και υποβάλλει τον ετήσιο προϋπολογισμό, απολογισμό και ισολογισμό. Εκπονεί επενδυτικά προγράμματα και προγράμματα ανάπτυξης των δραστηριοτήτων του Ν.Π. και αποφασίζει γενικά για κάθε θέμα που είναι αρμόδιο από το Νόμο και τον κανονισμό λειτουργίας.

Ο πρόεδρος:

Εκτελεί τις αποφάσεις του Δ.Σ.

Συγκαλεί σε συνεδρίαση το Δ.Σ.

Παρακολουθεί και κατευθύνει τη λειτουργία του Ν.Π.

Προΐσταται των υπηρεσιών του Ν.Π. και εκδίδει τις πράξεις που αφορούν το προσωπικό και είναι πειθαρχικός προϊστάμενος αυτού.

Εκπροσωπεί το Ν.Π. σε κάθε δικαστήριο και δημόσια αρχή.

Υπογράφει τα έγγραφα και τις συμβάσεις του Ν.Π.

Αποφασίζει για τη λήψη έκτακτων μέτρων και υποβάλλει τις σχετικές αποφάσεις για έγκριση στο Δ.Σ.

Άρθρο 4ο

Θέσεις

4 θέσεις ΤΕ3 Βρεφονηπιοκόμων (ΤΕ με βαθμό Α'- Δ' Διευθυντή) κάτοχοι πτυχίου ΤΕ1 βρεφονηπιοκομίας της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής.

Επειδή ο Σταθμός λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης και δέχεται τουλάχιστον 70 παιδιά και η αναλογία σύμφωνα με το Νόμο είναι 25 νήπια στην κάθε βρεφονηπιοκόμο απαιτούνται 3 θέσεις. Επειδή εξάλλου το ωράριο εργασίας των βρεφονηπιοκόμων είναι 6/ωρο ενώ του Σταθμού είναι 9/ωρο, υπάρχει ανάγκη κάλυψης των τριών (3) ως άνω κενών ωρών, όπως υπάρχει και ανάγκη καθημερινής ενασχόλησης ενός ή μιας βρεφονηπιοκόμου με τις διοικητικές λειτουργικές και γενικότερα τρέχουσες ανάγκες του Σταθμού. Ο Διευθυντής, ως προϊστάμενος, δεν υπολογίζεται σ' αυτήν την αναλογία και έτσι η σύσταση της μιας επιπλέον θέσης βρεφονηπιοκόμου, πέραν της νομίμου ως άνω αναλογίας, είναι επιβεβλημένη και υπαγορεύεται από την ανάγκη καλύψεων των δύο αναγκών που προαναφέρθηκαν.

Μία θέση κλάδου ΔΕ32 Μαγείρου (βαθμός Δ΄).

Και επειδή ο σταθμός είναι δυναμικότητας άνω των 70 παιδιών και μια θέση βοηθού μαγείρου κλάδου ΥΕ(Ε΄/-Β΄).

2 θέσεις Προσωπικού Καθαριότητας - Βοηθητικών εργασιών (Ε'- Β') ΥΕ 16.

Προσωποπαγείς θέσεις (προσωρινές)

Στους παραπάνω κλάδους και θέσεις εντάσσονται σε θέσεις συνιστώμενες προσωποπαγείς, με το ήδη υπηρετούν μόνιμο υπαλληλικό προσωπικό του Σταθμού που μετατάσσεται αυτοδίκαια, σύμφωνα με το αριθ. 9 παράγρ. 7 του Ν. 2503/97 και οι οποίες θα καταργηθούν μετά την έξοδο του μονίμου προσωπικού από την υπηρεσία (προσωρινές).

Για τους υπηρετούντες στον Σταθμό υπαλλήλους του κλάδου ΠΕ ισχύει το Άρθρο 35 Ν. 2646/1998 (ΦΕΚ 1ο αριθ. Φύλλου 236).

Στον παρόντα Σταθμό, σε τέτοιου είδους προσωποπαγείς θέσεις, υπηρετούν υπάλληλοι, που καλύπτουν θέσεις ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινές) 3, ΥΕ16 μαγείρων 0, ΥΕ βοηθών εργασιών και καθαριότητας 1.

Τυπικά προσόντα διορισμού:

Στον κλάδο ΤΕ3 Βρεφονηπιοκόμων.

Πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Στον κλάδο ΔΕ32 Μαγείρων.

Πτυχίο μέσης σχολής μαγείρων και ελλείψει αυτών απόφοιτος εξαταξίου Γυμνασίου ή Λυκείου.

Στον κλάδο ΥΕ14 βοηθών Μαγείρων και ΥΕ16 προσωπικού Καθαριότητας.

Απολυτήριο υποχρεωτικής εκπαίδευσης.

Άρθρο 5ο

Διευθυντής

Α΄ Επιλογή Διευθυντή

Για τη θέση του Δ/ντή του ως άνω Νομικού Προσώπου επιλέγεται υπάλληλος με βαθμό Α΄ των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ (Κλάδων Νηπιαγωγών προς Βρεφονηπιοκομίας) σύμφωνα με το Ν. 2190/94 άρθρο 36 και το Ν. 1188/1981 άρθρο 160. Σε περίπτωση που δεν έχει οριστεί από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο, καθήκοντα ασκεί ο αρχαιότερος υπάλληλος των παραπάνω κλάδων.

Τον Διευθυντή αναπληρώνει σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος ο κατά βαθμό ανώτερος υπάλληλος των παραπάνω κλάδων και ο οποίος θα ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ.

Β΄ Καθήκοντα Διευθυντή

Ο Διευθυντής παρίσταται στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου χωρίς ψήφο σε περίπτωση που δεν είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου. Εισηγείται θέματα της ημερήσιας διάταξης που καταρτίζονται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και εκφέρει γνώμη για κάθε ένα από αυτά, που καταχωρείται στα πρακτικά. Εκτελεί χρέη γραμματέα και τηρεί τα πρακτικά.

Φροντίζει για την πιστή εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας, του κανονισμού λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού, των εγκυκλίων και οδηγιών του Υπουργείου και για την πιστή εφαρμογή των αποφάσεων του Δ.Σ.

Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του εκπαιδευτικού προγράμματος.

Φροντίζει για την εσωτερική τάξη του Σταθμού και υποχρεούται για κάθε σημειούμενη παράβαση ή ανωμαλία να αναφέρεται στο Δ.Σ.

Προΐσταται όλων των υπαλλήλων του Σταθμού, ασκώντας τις προβλεπόμενες από τις κείμενες διατάξεις αρμοδιότητες. Παρακολουθεί και συντονίζει έργο τους ανάλογα προς τις ανάγκες που ανακύπτουν κάθε φορά.

Συγκαλεί τουλάχιστον μία φορά το μήνα το προσωπικό του Παιδικού Σταθμού για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που απασχολούν το Σταθμό και για προγραμματισμό νέων δραστηριοτήτων.

Συντάσσει την εμπιστευτική αλληλογραφία του Σταθμού, καθώς επίσης και την υπόλοιπη αλληλογραφία τούτου και υπογράφει τα έγγραφα εκείνα για τα οποία έχει εξουσιοδοτηθεί από το Δ.Σ.

Τηρεί τη σφραγίδα του Σταθμού και την εμπιστευτική αλληλογραφία του.

Κρατεί το ένα από τα δύο κλειδιά της αποθήκης. (Το άλλο κρατείται από το νόμιμο αναπληρωτή του Διευθυντή).

Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης μέχρι τρεις (3) ώρες από το κανονικό του ωράριο.

Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών, σύμφωνα με τις οδηγίες του γιατρού.

Κατευθύνει το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών ως προς τη σωματική καθαριότητα των νηπίων.

Επιβλέπει την καθαριότητα του Σταθμού και φροντίζει για τη σωστή λειτουργία του καθώς και για την έγκαιρη παρασκευή του φαγητού.

Συνεργάζεται με το Δ.Σ. για την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων, εξόδ(ον του Σταθμού και του απολογισμού και Ισολογισμού τούτου.

Επιμελείται για τον εφοδιασμό του Σταθμού, όσον αφορά το παιδαγωγικό υλικό και τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά είδη και υλικά, καθώς και για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση αυτών.

Ενημερώνει το προσωπικό των Κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών (προσωρ.) για τα εισερχόμενα, κάθε φορά, έγγραφα στο Σταθμό, ώστε το προσωπικό αυτό να είναι σε θέση να τον αναπληρώνει, σε περίπτωση απουσίας του ή κωλύματός του. Ίδια ενημέρωση γίνεται και στο Προσωπικό του Σταθμού, όπου τούτο επιβάλλεται.

Συγκαλεί, ύστερα από απόφαση του Δ.Σ. συγκέντρωση

γονέων και κηδεμόνων, τουλάχιστον δύο (2) φορές το χρόνο, στην οποία παρευρίσκεται ο ίδιος, ένα από τα μέλη του Δ.Σ., οι υπάλληλοι των κλάδων Νηπιαγωγών (προσωρινών) ή Βρεφονηπιοκομίας. Σκοπός της συγκέντρωσης είναι η ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των γονέων - κηδεμόνων και διοίκησης για λειτουργικά θέματα του Σταθμού, η ενημέρωσή τους σε ό,τι αφορά την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών τους και υποβοήθηση τους στο έργο του προσωπικού για την προαγωγή της αυτοεξυπηρέτησης των παιδιών τους.

Τηρεί από τα βιβλία του Σταθμού τα εξής:

α. Βιβλίο παρουσίας προσωπικού

β. Βιβλίο εμπιστευτικού πρωτοκόλλου

γ. Βιβλίο παρατηρήσεων μελών Δ.Σ.

ε. Το Μητρώο των παιδιών. Στο βιβλίο αυτό καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά τόσο ο ίδιος όσο και οι υπάλληλοι των Κλάδων Νηπιαγωγών (προσωρινών) ή Βρεφονηπιοκομίας μη διδαχθείσα ύλη.

Εκδίδει και συνυπογράφει με τα άλλα μέλη της Επιτροπής, τα δελτία εισαγωγής του υλικού. Εκδίδει και συνυπογράφει με το μάγειρα το Δελτίο Εξαγωγής.

Τηρεί τα βιβλία διαχείρισης και διοίκησης και λοιπά παραστατικά στοιχεία και διεξάγει τη διαχειριστική υπηρεσία του Σταθμού, σύμφωνα με την προγραμματική σύμβαση. Εκδίδει και συνυπογράφει με τον Πρόεδρο και τον Ελεγκτή του Δ.Σ. τις αποδείξεις είσπραξης.

Εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα και τις επιταγές και συνυπογράφει αυτά με τον Πρόεδρο και τον Ελεγκτή.

Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του πάσης φύσεως προσωπικού του Σταθμού και συνυπογράφει αυτά με τον Πρόεδρο και τον Ελεγκτή.

Είναι υπεύθυνος για την τήρηση των λογαριασμών, τη συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων της διαχείρισης, τη φύλαξη και ταξινόμηση των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών, έτσι, που να είναι ευχερής ο έλεγχος σε οποιοδήποτε χρόνο.

Είναι υπεύθυνος για τη συγκέντρωση και απόδοση έγκαιρα στα αρμόδια Ταμεία των γενομένων καταστάσεων.

Όταν δεν υπηρετεί Διευθυντής ή υπηρετεί ή κωλύεται ή απουσιάζει, όλα τα παραπάνω καθήκοντα ασκεί ο νόμιμος αναπληρωτής αυτού.

Άρθρο 6ο

Υπάλληλοι των Κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών (Προσωρινός).

Φροντίζουν για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων ανάλογα με την ηλικία τους.

Εισηγούνται στο Διευθυντή του Σταθμού για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαιτούμενα είδη και ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου σε αυτές.

Απασχολούν τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας το εκπαιδευτικό υλικό που τους έχει διατεθεί.

Παρακολουθούν τη διανομή του φαγητού στα παιδιά που πραγματοποιείται από το βοηθητικό προσωπικό μαγειρείου και το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών.

Φροντίζουν τα παιδιά κατά την ώρα του φαγητού.

Διατηρούν επαφή με τους γονείς και τους ενημερώνουν για τη συμπεριφορά και τη ψυχοσωματική υγεία των παιδιών τους.

Βοηθούν το Δ/ντή κατά τις ώρες που δεν απασχολούνται με τα παιδιά στη διοικητική και διαχειριστική εργασία και εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Διευθυντή.

Οι υπάλληλοι του κλάδου Βρεφονηπιοκομίας, εφόσον υπηρετούν σε τμήματα βρεφών, έχουν πέρα από τα προαναφερόμενα καθήκοντα και τα ακόλουθα.

α. Φροντίζουν για την ικανοποίηση των ατομικών και σωματικών αναγκών των βρεφών (καθαριότητα, διατροφή).

β. Επιμελούνται του καθημερινού ιματισμού των βρεφών που παραλαμβάνουν από τη Δ/ντρια, ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

Καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά τη διδαχθείσα ύλη στο σχετικό βιβλίο που τηρείται από το Διευθυντή.

Άρθρο 7ο

Υπάλληλοι του κλάδου Βοηθητικού Προσωπικού - Μαγειρείου.

Ο υπάλληλος που ορίζεται να ασκεί καθήκοντα μαγείρου:

Παραλαμβάνει από το Διευθυντή την αναγκαία ποσότητα τροφίμων και υπογράφει τα σχετικό δελτία εξαγωγής.

Είναι υπεύθυνος για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το ισχύον ποσοστολόγιο και διαιτολόγιο.

Φροντίζει για το σερβίρισμα του προγεύματος και του μεσημεριανού φαγητού.

Είναι αποκλειστικά υπόλογος για τα μαγειρικά σκεύη και λοιπά είδη εστιάσεως που παραλαμβάνει από τον Διευθυντή και οφείλει να φροντίζει για την καλή συντήρηση και καθαριότητα αυτών, καθώς και του χώρου του μαγειρείου, ευθυνόμενος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή τους.

Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στον κατάλληλο χώρο αποθηκεύσεως αυτών και μεριμνά για τη διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας του χώρου αυτού.

Σε όλες τις παραπάνω εργασίες βοηθιέται από το προσωπικό καθαριότητας βοηθητικών εργασιών, με υπόδειξη του Διευθυντή.

Εκτελεί κάθε άλλη εργασία, όταν υπάρχει έκτακτη ανάγκη με υπόδειξη του Διευθυντή.

Σε περίπτωση που απουσιάζει ο Διευθυντής ή ο αναπληρωτής αυτού, κρατά το δεύτερο κλειδί της αποθήκης.

Άρθρο 8ο

Βοηθός μαγείρου.

Βοηθάει το μάγειρα για την παρασκευή του φαγητού.

Φροντίζει για το σερβίρισμα του προγεύματος και του μεσημεριανού φαγητού.

Αντικαθιστά το μάγειρα.

Αντικαθιστά το προσωπικό καθαριότητας.

Εκτελεί κάθε άλλη εργασία, όταν υπάρχει έκτακτη ανάγκη με υπόδειξη του Δ/ντή.

Άρθρο 9ο

Υπάλληλοι του Κλάδου Προσωπικού Καθαριότητας Βοηθητικών εργασιών

Εκτελούν τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Σταθμού, εκτός του μαγειρείου και της αποθήκης.

Είναι αποκλειστικά υπόλογοι για τον Γενικό Ιματισμό του Σταθμού και παραλαμβάνουν από το Διευθυντή,

εκτός εκείνου που χρησιμοποιείται από κάθε υπάλληλο των κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών (προσωρινός) και οφείλουν να μεριμνούν για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσής του, ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

Βοηθούν το μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού των παιδιών.

Φροντίζουν για τη διανομή του φαγητού, παρευρίσκονται δε στο χώρο της τραπεζαρίας και βοηθούν τους υπαλλήλους Βρεφο/μίας ή Νηπιαγωγών (προσωρινός) καθ' όλη τη διάρκεια του φαγητού των παιδιών.

Φροντίζουν μετά το τέλος του φαγητού για τη συγκέντρωση και μεταφορά στο χώρο του μαγειρείου των ειδών εστιάσεως.

Σε περίπτωση κωλύματος ή ασθένειας του υπαλλήλου που έχει ορισθεί να ασκεί καθήκοντα μαγείρου και μη υπάρχοντος άλλου στον ίδιο κλάδο Βοηθητικού προσωπικού Μαγείρου εκτελούν εκ περιτροπής και καθήκοντα Μαγείρου μέχρι την πρόσληψη έκτακτου υπαλλήλου προς αναπλήρωση του κωλυόμενου ή ασθενούντος.

Επιλαμβάνονται της καθαριότητας των παιδιών του νηπιακού τμήματος.

Εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Διευθυντή.

Άρθρο 10ο

Αποδοχές

Το προσωπικό θα αμείβεται σύμφωνα με όσα ορίζει ο Ν. 2470/97 με τα επιδόματα καί τις παροχές των υπαλλήλων των ΟΤΑ.

Άρθρο 11ο

Σεμινάρια

Για την καλύτερη εξάσκηση και επιμόρφωση των υπαλλήλων του Σταθμού και την ενημέρωσή τους σε καινούριες μεθόδους πρακτικής και εργασίας είναι απαραίτητη η συμμετοχή τους σε σοβαρά σεμινάρια στο εσωτερικό της χώρας ή το εξωτερικό. Το κόστος αυτών των συμμετοχών θα καλύπτεται από τον προϋπολογισμό ή το Δήμο Αμυνταίου.

Άρθρο 12ο

Υπερωρίες

Εάν για τις ανάγκες εξυπηρέτησης του Σταθμού απαιτηθεί επιπλέον υπηρεσιακή απασχόληση αυτή θα αποφασίζεται νόμιμα, θα αποδεικνύεται όπως ορίζει ο νόμος και θα αμείβεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Ν. 2470/97.

Άρθρο 13ο

Ειδικοί κανόνες για το προσωπικό

Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού του Ν. Π. καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. και είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας του Σταθμού.

Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από το Σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες. Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί λόγοι προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια του Προϊσταμένου ή σε εξαιρετικές επείγουσες περιπτώσεις του υπεύθυνου του Σταθμού.

Το προσωπικό δικαιούται διατροφής από το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδιά. Η διατροφή αυτή δε θεωρείται έμμεση μισθολογική αποδοχή του προσωπικού, αλλά αποβλέπει στην εξυπηρέτηση ομαλής λειτουργίας του Σταθμού.

Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η. χορήγηση στο προσωπικού φαγητού σε χρήμα ή σε είδος ή χωριστά παρασκευή φαγητού για το προσωπικό.

Στο προσωπικό του Σταθμού χορηγούνται κάθε χρόνο δύο (2) μπλούζες εργασίας (χειμερινή - αέρινη) καθώς και δύο (2) ζεύγη υποδημάτων (θερινά - χειμερινά). Οι μπλούζες και τα υποδήματα θα συμπεριλαμβάνονται στο γενικό ιματισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο 14ο

Για κάθε θέμα που δεν καλύπτεται ρητά από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Λειτουργίας θα ισχύει ο σχετικός κατά περίπτωση νόμος.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου «Α' Παιδικός Σταθμός Δήμου Αμυνταίου», το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιορισθεί επακριβώς.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Φλώρινα, 17 Νοεμβρίου 2000

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΙΩΑΝΝΗΣ ΝΙΚΟΛΑΪΔΗΣ

Αριθ. 7184 (2)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. «Β' Παιδικός Σταθμός Δήμου Αμυνταίου».

ΟΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 Ν. 1188/81 όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 2503/97.

3. Τις αριθμ. 21/2000 και 117/2000 αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Αμυνταίου και του Δημοτικού Συμβουλίου Αμυνταίου αντίστοιχα αναφορικά με την έγκριση του Ο.Ε.Υ. του Ν.Π.Δ.Δ. «Β' Παιδικός Σταθμός Δήμου Αμυνταίου».

4. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Φλώρινας που διατυπώθηκε στο 9/8/29.8.2000 πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τις αριθμ. 21/2000 και 117/2000 αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Β΄ Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Αμυνταίου και του Δημοτικού Συμβουλίου Αμυνταίου αντίστοιχα που αφορούν την ψήφιση του Ο.Ε.Υ. του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Β΄ Παιδικός Σταθμός Δήμου Αμυνταίου» ως εξής:

Άρθρο 1ο

Νομική προσωπικότητα και επίπεδο λειτουργίας

Συνιστάται στο Δημοτικό Παιδικό Σταθμό του Δήμου Αμυνταίου, ως Νομικό Πρόσωπο του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/95 ήτοι Δημοτικό Νομικό Πρόσωπο, υπηρεσία, σε επίπεδο Δ/νσης, σύμφωνα με τη Γ2β/5466/5.12.98 κοινή απόφαση Υπουργών Προεδρίας, Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων ο σταθμός είναι δυναμικότητας 50 νηπίων.

Άρθρο 2ο

Σκοπός του Σταθμού

Ο σκοπός του Σταθμού είναι η διαπαιδαγώγηση, καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή και ψυχαγωγία νηπίων, εργαζομένων γονέων, η πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών, η προπαρασκευή τους για τη φυσική μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον, η εξάλειψη, κατά το δυνατόν, με αντισταθμιστική αγωγή των διαφορών των παιδιών λόγω του διαφορετικού πολιτιστικού, οικονομικού και μορφωτικού επιπέδου των γονέων και η εξυπηρέτηση των εργαζομένων γονέων με τη λειτουργία του σταθμού ως κέντρου κοινωνικής πολιτικής και βοήθειας.

Άρθρο 3ο

Γραφείο Προέδρου και Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Πρόεδρος και το Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου κατευθύνει τη δράση για την εκπλήρωση της αποστολής του.

Διοικεί και διαχειρίζεται την περιουσία και τους πόρους του Ν.Π. Εγκρίνει και υποβάλλει τον ετήσιο προϋπολογισμό, απολογισμό και ισολογισμό. Εκπονεί επενδυτικά προγράμματα και προγράμματα ανάπτυξης των δραστηριοτήτων του Ν.Π. και αποφασίζει γενικά για κάθε θέμα που είναι αρμόδιο από το Νόμο και τον κανονισμό λειτουργίας.

Ο πρόεδρος:

Εκτελεί τις αποφάσεις του Δ.Σ.

Συγκαλεί σε συνεδρίαση το Δ.Σ.

Παρακολουθεί και κατευθύνει τη λειτουργία του Ν.Π.

Προΐσταται των υπηρεσιών του Ν.Π. και εκδίδει τις πράξεις που αφορούν το προσωπικό και είναι πειθαρχικός προϊστάμενος αυτού.

Εκπροσωπεί το Ν.Π. σε κάθε δικαστήριο και δημόσια αρχή.

Υπογράφει τα έγγραφα και τις συμβάσεις του Ν.Π.

Αποφασίζει για τη λήψη έκτακτων μέτρων και υποβάλλει τις σχετικές αποφάσεις για έγκριση στο Δ.Σ.

Άρθρο 4ο

Θέσεις

3 θέσεις ΤΕ3 Βρεφονηπιοκόμων (ΤΕ με βαθμό Α΄ Διευθυντή) κάτοχοι πτυχίου ΤΕ1 βρεφονηπιοκομίας της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής.

Επειδή ο Σταθμός λειτουργεί σε επίπεδο τμήματος και δέχεται τουλάχιστον 50 παιδιά και η αναλογία σύμφωνα με το Νόμο είναι 25 νήπια στην κάθε βρεφονηπιοκόμο απαιτούνται 3 θέσεις. Επειδή εξάλλου το ωράριο εργασίας των βρεφονηπιοκόμων είναι 6/ωρο ενώ του Σταθμού είναι 9/ωρο, υπάρχει ανάγκη κάλυψης των τριών (3) ως άνω κενών ωρών, όπως υπάρχει και ανάγκη καθημερινής ενασχόλησης ενός ή μιας βρεφονηπιοκόμου με τις διοικητικές λειτουργικές και γενικότερα τρέχουσες ανάγκες του Σταθμού. Ο Διευθυντής, ως προϊστάμενος, δεν υπολογίζεται σ' αυτήν την αναλογία και έτσι η σύσταση της μιας επιπλέον θέσης βρεφονηπιοκόμου, πέραν της νομίμου ως άνω αναλογίας, είναι επιβεβλημένη και υπαγορεύεται από την ανάγκη καλύψεων των δύο αναγκών που προαναφέρθηκαν.

Μία θέση κλάδου ΔΕ32 Μαγείρου (βαθμός Δ΄).

Και επειδή ο σταθμός είναι δυναμικότητας άνω των 40 παιδιών και μια θέση βοηθού μαγείρου κλάδου ΥΕ (Ε'/-Β').

2 θέσεις Προσωπικού Καθαριότητας - Βοηθητικών εργασιών (Ε'- Β') ΥΕ 16.

Προσωποπαγείς θέσεις (προσωρινές)

Στους παραπάνω κλάδους και θέσεις εντάσσονται σε θέσεις συνιστώμενες προσωποπαγείς, με το ήδη υπηρετούν μόνιμο υπαλληλικό προσωπικό του Σταθμού που μετατάσσεται αυτοδίκαια, σύμφωνα με το αριθ. 9 παράγρ. 7 του Ν. 2503/97 και οι οποίες θα καταργηθούν μετά την έξοδο του μονίμου προσωπικού από την υπηρεσία (προσωρινές).

Για τους υπηρετούντες στον Σταθμό υπαλλήλους του κλάδου ΠΕ ισχύει το Άρθρο 35 Ν. 2646/1998 (ΦΕΚ 1ο αριθ. Φύλλου 236).

Στον παρόντα Σταθμό, σε τέτοιου είδους προσωποπαγείς θέσεις, υπηρετούν υπάλληλοι, που καλύπτουν θέσεις ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινές) 1, ΥΕ16 μαγείρων 0, ΥΕ βοηθών εργασιών και καθαριότητας 0.

Τυπικά προσόντα διορισμού:

Στον κλάδο ΤΕ3 Βρεφονηπιοκόμων.

Πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Στον κλάδο ΔΕ32 Μαγείρων.

Πτυχίο μέσης σχολής μαγείρων και ελλείψει αυτών απόφοιτος εξαταξίου Γυμνασίου ή Λυκείου.

Στον κλάδο ΥΕ14 βοηθών Μαγείρων και ΥΕ16 προσωπικού Καθαριότητας.

Απολυτήριο υποχρεωτικής εκπαίδευσης.

Άρθρο 5ο

Διευθυντής

Α΄ Επιλογή Διευθυντή

Για τη θέση του Δ/ντή του ως άνω Νομικού Προσώπου επιλέγεται υπάλληλος με βαθμό Α΄ των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ (Κλάδων Νηπιαγωγών προς Βρεφονηπιοκομίας) σύμφωνα με το Ν. 2190/94 άρθρο 36 και το Ν. 1188/1981 άρθρο 160. Σε περίπτωση που δεν έχει οριστεί από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο, καθήκοντα ασκεί ο αρχαιότερος υπάλληλος των παραπάνω κλάδων.

Τον Διευθυντή αναπληρώνει σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος ο κατά βαθμό ανώτερος υπάλληλος των παραπάνω κλάδων και ο οποίος θα ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ.

Β΄ Καθήκοντα Διευθυντή

Ο Διευθυντής παρίσταται στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου χωρίς ψήφο σε περίπτωση που δεν είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου. Εισηγείται θέματα της ημερήσιας διάταξης που καταρτίζονται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και εκφέρει γνώμη για κάθε ένα από αυτά, που καταχωρείται στα πρακτικά. Εκτελεί χρέη γραμματέα και τηρεί τα πρακτικά.

Φροντίζει για την πιστή εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας, του κανονισμού λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού, των εγκυκλίων και οδηγιών του Υπουργείου και για την πιστή εφαρμογή των αποφάσεων του Δ.Σ.

Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του εκπαιδευτικού προγράμματος.

Φροντίζει για την εσωτερική τάξη του Σταθμού και υποχρεούται για κάθε σημειούμενη παράβαση ή ανωμαλία να αναφέρεται στο Δ.Σ.

Προΐσταται όλων των υπαλλήλων του Σταθμού, ασκώντας τις προβλεπόμενες από τις κείμενες διατάξεις αρμοδιότητες. Παρακολουθεί και συντονίζει έργο τους ανάλογα προς τις ανάγκες που ανακύπτουν κάθε φορά.

Συγκαλεί τουλάχιστον μία φορά το μήνα το προσωπικό του Παιδικού Σταθμού για συζήτηση και ενημέρωση σε

γενικότερα θέματα που απασχολούν το Σταθμό και για προγραμματισμό νέων δραστηριοτήτων.

Συντάσσει την εμπιστευτική αλληλογραφία του Σταθμού, καθώς επίσης και την υπόλοιπη αλληλογραφία τούτου και υπογράφει τα έγγραφα εκείνα για τα οποία έχει εξουσιοδοτηθεί από το Δ.Σ.

Τηρεί τη σφραγίδα του Σταθμού και την εμπιστευτική αλληλογραφία του.

Κρατεί το ένα από τα δύο κλειδιά της αποθήκης. (Το άλλο κρατείται από το νόμιμο αναπληρωτή του Διευθυντή).

Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης μέχρι τρεις (3) ώρες από το κανονικό του ωράριο.

Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών, σύμφωνα με τις οδηγίες του γιατρού.

Κατευθύνει το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών ως προς τη σωματική καθαριότητα των νηπίων.

Επιβλέπει την καθαριότητα του Σταθμού και φροντίζει για τη σωστή λειτουργία του καθώς και για την έγκαιρη παρασκευή του φαγητού.

Συνεργάζεται με το Δ.Σ. για την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων, εξόδων του Σταθμού και του απολογισμού και Ισολογισμού τούτου.

Επιμελείται για τον εφοδιασμό του Σταθμού, όσον αφορά το παιδαγωγικό υλικό και τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά είδη και υλικά, καθώς και για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση αυτών.

Ενημερώνει το προσωπικό των Κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών (προσωρ.) για τα εισερχόμενα, κάθε φορά, έγγραφα στο Σταθμό, ώστε το προσωπικό αυτό να είναι σε θέση να τον αναπληρώνει, σε περίπτωση απουσίας του ή κωλύματος του. Ίδια ενημέρωση γίνεται και στο Προσωπικό του Σταθμού, όπου τούτο επιβάλλεται.

Συγκαλεί, ύστερα από απόφαση του Δ.Σ. συγκέντρωση γονέων και κηδεμόνων, τουλάχιστον δύο (2) φορές το χρόνο, στην οποία παρευρίσκεται ο ίδιος, ένα από τα μέλη του Δ.Σ., οι υπάλληλοι των κλάδων Νηπιαγωγών (προσωρινών) ή Βρεφονηπιοκομίας. Σκοπός της συγκέντρωσης είναι η ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των γονέων - κηδεμόνων και διοίκησης για λειτουργικά θέματα του Σταθμού, η ενημέρωσή τους σε ό,τι αφορά την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών τους και υποβοήθηση τους στο έργο του προσωπικού για την προαγωγή της αυτοεξυπηρέτησης των παιδιών τους.

Τηρεί από τα βιβλία του Σταθμού τα εξής:

α. Βιβλίο παρουσίας προσωπικού

β. Βιβλίο εμπιστευτικού πρωτοκόλλου

γ. Βιβλίο παρατηρήσεων μελών Δ.Σ.

ε. Το Μητρώο των παιδιών. Στο βιβλίο αυτό καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά τόσο ο ίδιος όσο και οι υπάλληλοι των Κλάδων Νηπιαγωγών (προσωρινών) ή Βρεφονηπιοκομίας μη διδαχθείσα ύλη.

Εκδίδει και συνυπογράφει με τα άλλα μέλη της Επιτροπής, τα δελτία εισαγωγής του υλικού. Εκδίδει και συνυπογράφει με το μάγειρα το Δελτίο Εξαγωγής.

Τηρεί τα βιβλία διαχείρισης και διοίκησης και λοιπά παραστατικά στοιχεία και διεξάγει τη διαχειριστική υπηρεσία του Σταθμού, σύμφωνα με την προγραμματική σύμβαση. Εκδίδει και συνυπογράφει με τον Πρόεδρο και τον Ελεγκτή του Δ.Σ. τις αποδείξεις είσπραξης.

Εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα και τις επιταγές και συνυπογράφει αυτά με τον Πρόεδρο και τον Ελεγκτή.

Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του πάσης φύσεως προσωπικού του Σταθμού και συνυπογράφει αυτά με τον Πρόεδρο και τον Ελεγκτή.

Είναι υπεύθυνος για την τήρηση των λογαριασμών, τη συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων της διαχείρισης, τη φύλαξη και ταξινόμηση των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών, έτσι, που να είναι ευχερής ο έλεγχος σε οποιοδήποτε χρόνο.

Είναι υπεύθυνος για τη συγκέντρωση και απόδοση έγκαιρα στα αρμόδια Ταμεία των γενομένων καταστάσεων.

Όταν δεν υπηρετεί Διευθυντής ή υπηρετεί ή κωλύεται ή απουσιάζει, όλα τα παραπάνω καθήκοντα ασκεί ο νόμιμος αναπληρωτής αυτού.

Άρθρο 6ο

Υπάλληλοι των Κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών (Προσωρινός).

Φροντίζουν για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων ανάλογα με την ηλικία τους.

Εισηγούνται στο Διευθυντή του Σταθμού για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαιτούμενα είδη και ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου σε αυτές.

Απασχολούν τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας το εκπαιδευτικό υλικό που τους έχει διατεθεί.

Παρακολουθούν τη διανομή του φαγητού στα παιδιά που πραγματοποιείται από το βοηθητικό προσωπικό μαγειρείου και το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών.

Φροντίζουν τα παιδιά κατά την ώρα του φαγητού.

Διατηρούν επαφή με τους γονείς και τους ενημερώνουν για τη συμπεριφορά και τη ψυχοσωματική υγεία των παιδιών τους.

Βοηθούν το Δ/ντή κατά τις ώρες που δεν απασχολούνται με τα παιδιά στη διοικητική και διαχειριστική εργασία και εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Διευθυντή.

Οι υπάλληλοι του κλάδου Βρεφονηπιοκομίας, εφόσον υπηρετούν σε τμήματα βρεφών, έχουν πέρα από τα προαναφερόμενα καθήκοντα και τα ακόλουθα.

α. Φροντίζουν για την ικανοποίηση των ατομικών και σωματικών αναγκών των βρεφών (καθαριότητα, διατροφή).

β. Επιμελούνται του καθημερινού ιματισμού των βρεφών που παραλαμβάνουν από τη Δ/ντρια, ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

Καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά τη διδαχθείσα ύλη στο σχετικό βιβλίο που τηρείται από το Διευθυντή.

Άρθρο 7ο

Υπάλληλοι του κλάδου Βοηθητικού Προσωπικού - Μαγειρείου.

Ο υπάλληλος που ορίζεται να ασκεί καθήκοντα μαγείρου:

Παραλαμβάνει από το Διευθυντή την αναγκαία ποσότητα τροφίμων και υπογράφει τα σχετικό δελτία εξαγωγής.

Είναι υπεύθυνος για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το ισχύον ποσοστολόγιο και διαιτολόγιο.

Φροντίζει για το σερβίρισμα του προγεύματος και του μεσημεριανού φαγητού.

Είναι αποκλειστικά υπόλογος για τα μαγειρικά σκεύη

και λοιπά είδη εστιάσεως που παραλαμβάνει από τον Διευθυντή και οφείλει να φροντίζει για την καλή συντήρηση και καθαριότητα αυτών, καθώς και του χώρου του μαγειρείου, ευθυνόμενος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή τους.

Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στον κατάλληλο χώρο αποθηκεύσεως αυτών και μεριμνά για τη διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας του χώρου αυτού.

Σε όλες τις παραπάνω εργασίες βοηθιέται από το προσωπικό καθαριότητας βοηθητικών εργασιών, με υπόδειξη του Διευθυντή.

Εκτελεί κάθε άλλη εργασία, όταν υπάρχει έκτακτη ανάγκη με υπόδειξη του Διευθυντή.

Σε περίπτωση που απουσιάζει ο Διευθυντής ή ο αναπληρωτής αυτού, κρατά το δεύτερο κλειδί της αποθήκης.

Άρθρο 8ο

Βοηθός μαγείρου.

Βοηθάει το μάγειρα για την παρασκευή του φαγητού.

Φροντίζει για το σερβίρισμα του προγεύματος και του μεσημεριανού φαγητού.

Αντικαθιστά το μάγειρα.

Αντικαθιστά το προσωπικό καθαριότητας.

Εκτελεί κάθε άλλη εργασία, όταν υπάρχει έκτακτη ανάγκη με υπόδειξη του Δ/ντή.

Άρθρο 9ο

Υπάλληλοι του Κλάδου Προσωπικού Καθαριότητας

Βοηθητικών εργασιών

Εκτελούν τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Σταθμού, εκτός του μαγειρείου και της αποθήκης.

Είναι αποκλειστικά υπόλογοι για τον Γενικό Ιματισμό του Σταθμού και παραλαμβάνουν από το Διευθυντή, εκτός εκείνου που χρησιμοποιείται από κάθε υπάλληλο των κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών (προσωρινός) και οφείλουν να μεριμνούν για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης του, ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

Βοηθούν το μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού των παιδιών.

Φροντίζουν για τη διανομή του φαγητού, παρευρίσκονται δε στο χώρο της τραπεζαρίας και βοηθούν τους υπαλλήλους Βρεφο/μίας ή Νηπιαγωγών (προσωρινός) καθ' όλη τη διάρκεια του φαγητού των παιδιών.

Φροντίζουν μετά το τέλος του φαγητού για τη συγκέντρωση και μεταφορά στο χώρο του μαγειρείου των ειδών εστιάσεως.

Σε περίπτωση κωλύματος ή ασθένειας του υπαλλήλου που έχει ορισθεί να ασκεί καθήκοντα μαγείρου και μη υπάρχοντος άλλου στον ίδιο κλάδο Βοηθητικού προσωπικού Μαγείρου εκτελούν εκ περιτροπής και καθήκοντα Μαγείρου μέχρι την πρόσληψη έκτακτου υπαλλήλου προς αναπλήρωση του κωλυόμενου ή ασθενούντος.

Επιλαμβάνονται της καθαριότητας των παιδιών του νηπιακού τμήματος.

Εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Διευθυντή.

Άρθρο 10ο

Αποδοχές

Το προσωπικό θα αμείβεται σύμφωνα με όσα ορίζει ο Ν. 2470/97 με τα επιδόματα καί τις παροχές των υπαλλήλων των ΟΤΑ.

Άρθρο 11ο

Σεμινάρια

Για την καλύτερη εξάσκηση και επιμόρφωση των υπαλλήλων του Σταθμού και την ενημέρωσή τους σε καινούριες μεθόδους πρακτικής και εργασίας είναι απαραίτητη η συμμετοχή τους σε σοβαρά σεμινάρια στο εσωτερικό της χώρας ή το εξωτερικό. Το κόστος αυτών των συμμετοχών θα καλύπτεται από τον προϋπολογισμό ή το Δήμο Αμυνταίου.

Άρθρο 12ο

Υπερωρίες

Εάν για τις ανάγκες εξυπηρέτησης του Σταθμού απαιτηθεί επιπλέον υπηρεσιακή απασχόληση αυτή θα αποφασίζεται νόμιμα, θα αποδεικνύεται όπως ορίζει ο νόμος και θα αμείβεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Ν. 2470/97.

Άρθρο 13ο

Ειδικοί κανόνες για το προσωπικό

Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού του Ν. Π. καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. και είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας του Σταθμού.

Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από το Σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες. Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί λόγοι προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια του Προϊσταμένου ή σε εξαιρετικές επείγουσες περιπτώσεις του υπεύθυνου του Σταθμού.

Το προσωπικό δικαιούται διατροφής από το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδιά. Η διατροφή αυτή δε θεωρείται έμμεση μισθολογική αποδοχή του προσωπικού, αλλά αποβλέπει στην εξυπηρέτηση ομαλής λειτουργίας του Σταθμού.

Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η. χορήγηση στο προσωπικού φαγητού σε χρήμα ή σε είδος ή χωριστά παρασκευή φαγητού για το προσωπικό.

Στο προσωπικό του Σταθμού χορηγούνται κάθε χρόνο δύο (2) μπλούζες εργασίας (χειμερινή - θερινή) καθώς και δύο (2) ζεύγη υποδημάτων (θερινά - χειμερινά). Οι μπλούζες και τα υποδήματα θα συμπεριλαμβάνονται στο γενικό ιματισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο 14ο

Για κάθε θέμα που δεν καλύπτεται ρητά από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Λειτουργίας θα ισχύει ο σχετικός κατά περίπτωση νόμος.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου «Β΄ Παιδικός Σταθμός Δήμου Αμυνταίου», το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιορισθεί επακριβώς.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Φλώρινα, 17 Νοεμβρίου 2000

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΙΩΑΝΝΗΣ ΝΙΚΟΛΑΪΔΗΣ

Αριθ. 15731 (3)

Σύσταση Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου στο Δήμο Βόρειας Κυνουρίας Νομού Αρκαδίας με την επωνυμία «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Δημοτικού Διαμερίσματος Αγίου Ανδρέα Δήμου Βόρειας Κυνουρίας».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 2539/1997 «Συγκρότηση της Πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης» (ΦΕΚ 244/Α΄).

2. Τις διατάξεις των άρθρων 1,2,9 παρ.6 του Ν. 2503/97 (ΦΕΚ 107/Α΄/30.5.1997) που αφορά τη Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις.

3. Τις διατάξεις των άρθρων 26, 198, 199, 200 παρ.1, 3 και 4 και 203 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα Π.Δ/τος 410/1995 (ΦΕΚ 231 Α').

4. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 με τις οποίες προστέθηκε νέο άρθρο 29Α στο Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».

5. Την Π1β/3433 σχετ. 3431/6.9.2000 απόφαση του Υφυπουργού Υγείας Πρόνοιας με την οποία μεταβιβάστηκε ο Κρατικός Παιδικός Σταθμός Αγίου Ανδρέα στο Δήμο Βόρειας Κυνουρίας Νομού Αρκαδίας και δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 1155/ Β΄/18.9.2000.

6. Την αριθ. 346/2000 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Βόρειας Κυνουρίας που αφορά τη σύσταση νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου, με την επωνυμία «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Δημοτικού Διαμερίσματος Αγίου Ανδρέα Δήμου Βόρειας Κυνουρίας», αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε στο Δήμο Βόρειας Κυνουρίας Νομού Αρκαδίας νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου με την επωνυμία «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Δημοτικού Διαμερίσματος Αγίου Ανδρέα Δήμου Βόρειας Κυνουρίας».

2. Σκοπός του νομικού προσώπου είναι:

Η καθημερινή φύλαξη, η φροντίδα, η ημερήσια διατροφή, η διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία των νηπίων των εργαζομένων γονέων, η πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική κοινωνική και ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και η προπαρασκευή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον.

3. Περιουσία του ανωτέρω νομικού προσώπου είναι τα υπάρχοντα σκεύη, βιβλία, καθίσματα κλπ. που υπάρχουν αυτή τη στιγμή στον ήδη λειτουργούντα Κρατικό Παιδικό Σταθμό.

4. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι οι επιχορηγήσεις από τον Κρατικό Προϋπολογισμό, οι επιχορηγήσεις από τον προϋπολογισμό του Δήμου και τυχόν εισφορές από τους γονείς και κηδεμόνες των νηπίων ή οποιαδήποτε άλλη προσφορά ή δωρεά.

5. Το νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε Δημόσια Αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

6. Από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης θα προκληθεί ετήσια δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Βόρειας Κυνουρίας ποσού 300.000 δρχ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τρίπολη, 21 Νοεμβρίου 2000

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΝΤΩΝΗΣ ΜΑΤΣΙΓΚΟΣ